



EDITAL DE SELEÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR N. 026/2023

Edital de Seleção do Plano de Gestão Escolar das Escolas Municipais da Rede Municipal de Ensino de Imaruí/SC, para os anos letivos de 2024 a 2027.

O **MUNICÍPIO DE IMARUÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.538.851/0001-57, representado pelo Prefeito Municipal em exercício, **Sr. JOSÉ EUCLIDES DA ROCHA**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** a abertura do Edital de Seleção do Plano de Gestão Escolar (PGE), nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Imaruí/SC para o exercício da função de Gestor(a) de Unidade Escolar, nos termos deste edital e da Lei Municipal nº 2.312, de 12 de setembro de 2022 e suas alterações.

1. DO PROCESSO DE GESTÃO

1.1 Este Edital irá nortear o processo de seleção do Plano de Gestão Escolar (PGE) e, conseqüentemente, do Gestor(a) Escolar e/ou Gestor Adjunto para as escolas municipais de IMARUÍ, através da Gestão Democrática, para os próximos quatro anos, sendo este documento específico para o processo inicial e transitório de implantação da efetivação da gestão democrática da Educação Pública Municipal válido de janeiro de 2024 a dezembro de 2027.

1.2 O processo de seleção do Plano de Gestão Escolar (PGE) e seu proponente para o cargo de Gestor(a) das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Imaruí/SC terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica, avaliar o desenvolvimento do PGE de acordo com a realidade escolar e atuação profissional, a comprovação dos títulos e a consulta pública a comunidade escolar.

2. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR

2.1 O processo de seleção do Plano de Gestão Escolar (PGE) será conduzido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, que será formada por:

- I Um(a) representante indicado pelo Conselho Municipal de Educação;
- II O/a Secretário/a Municipal de Educação;
- III Um(a) representante do setor Pedagógico da Secretaria de Educação;
- IV Um(a) representante do setor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação;
- V Um(a) representante do Poder Executivo.

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](https://www.facebook.com/educacaoimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.instagram.com/secretariaeducacaoimarui)



[sedimarui](https://www.telegram.com/sedimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.youtube.com/secretariaeducacaoimarui)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
Secretaria de Educação

2.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar será presidida pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

2.3 A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar será instituída até o dia 25 de outubro de 2023.

2.4 São atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar:

I Acompanhar todo o processo de seleção do plano de gestão escolar das unidades de ensino de IMARUÍ;

II Divulgar amplamente à comunidade escolar, as normas e os critérios relativos ao processo de seleção;

III Planejar, organizar e executar o processo de seleção em cada unidade escolar;

IV Lavrar atas de todas as reuniões e decisões;

V Preparar a relação dos eleitores com direito a voto na consulta pública, e fixá-la em mural no dia e local da consulta pública.

VI Carimbar todas as cédulas de votação com carimbo da unidade escolar.

VII Nomear os membros da mesa de votação para cada unidade escolar, sendo composto por no mínimo 3 membros em cada unidade escolar.

VIII Acompanhar o processo de seleção por consulta pública no dia e horário determinados por esse edital;

IX Após o encerramento do processo eleitoral, realizar a contagem dos votos e encerrar a ata de votação com o resultado final, encaminhando toda a documentação à Secretaria Municipal de Educação;

X Divulgar o resultado final o processo de seleção;

XI Deliberar sobre qualquer situação que não esteja prevista neste edital.

3. DA IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

3.1 O processo de escolha de Plano de Gestão Escolar regulamentado pelo nos termos da Lei Municipal nº 2.312, de 12 de setembro de 2022 e suas alterações e por este edital de seleção, ocorrerá em todas as Unidades Escolares de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, a saber:

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



[sedimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



3.1.1 EEFM. Prefeito Portinho Bittencourt

3.1.2 EEFM. Professora Larice Cavalcanti Caldas

3.1.3 EEFM. Vereador Osvaldo de Souza Siqueira

3.1.4 EEFM. Professor José Tomás Ribeiro

3.1.5 EEFM. Guilhermina Ana Pereira

3.1.6 EEFM. Padre Itamar Luiz da Costa

3.1.7 CEIM. Carlos Gomes

3.1.8 CEIM. Herculano Vicente Luiz

3.1.9 CEIM. Olímpio Córdova Valente

4. DOS CANDIDATOS

4.1 Poderão apresentar proposta de Plano de Gestão Escolar e participar do processo de seleção, os proponentes que preencherem os seguintes requisitos, de acordo com a Lei Municipal nº 2.312:

I Elaborar o Plano de Gestão Escolar.

II Comprovar a conclusão em Curso de Nível Superior - Licenciatura Plena em Pedagogia ou nas disciplinas que compõe o currículo municipal.

III Ser professor Efetivo e Estável do Quadro do Magistério Público Municipal e tempo de serviço no Magistério Público Municipal de IMARUÍ de no mínimo 3 (três) anos na docência ou funções de coordenação, supervisão e gestão escolar e municipal da Educação.

IV Estar, preferencialmente, em exercício na unidade escolar a qual submeter o Plano de Gestão Escolar para seleção.

V Não estar afastado por licença médica;

VI Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;

VII Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nem faltas injustificadas nos últimos 3 anos, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal;

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



[sedimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
Secretaria de Educação

VIII Para esse primeiro processo de seleção, apresentar declaração de estar cursando ou certificado de participação/conclusão no curso de gestão escolar (80h) disponível no site <https://avamec.mec.gov.br/> ou diretamente através do link: <https://avamec.mec.gov.br/#/instituicao/seb/curso/14703/informacoes>;

IX Caso selecionado, apresentar no prazo de um ano, certificado de conclusão em curso de pós-graduação em gestão escolar em instituição reconhecida pelo MEC.

4.2 Preenchidos os requisitos do item 4.1, o candidato só poderá concorrer em uma única unidade escolar e a uma única função, em cada processo de seleção.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição do Plano de Gestão Escolar para o processo de seleção deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação entre os dias **06 de novembro de 2023 a 13 de novembro de 2023**, das 7:30h às 12h, mediante apresentação dos documentos relacionados abaixo.

5.2 Dos documentos para a inscrição:

I Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo IV)

II Cópia dos documentos pessoais (CPF e RG)

III Cópia do diploma de graduação;

IV Cópia do diploma de especialização na área de gestão escolar – caso tenha;

V Cópia do certificado de conclusão ou de estar cursando curso de gestão escolar.

VI Declaração de tempo de serviço na rede municipal de ensino de Imaruí/SC.

VII Declaração de não possuir penalidades disciplinares nos últimos 3 anos de atuação no magistério municipal de IMARUÍ (retirar no RH da Prefeitura)

VIII Comprovante de residência atualizado.

IX Plano de Gestão entregue em cópia física e devidamente encadernada com capa em material transparente, com todas as páginas rubricadas pelo proponente conforme modelo Anexo II e III.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO.

6.1 O Processo de Escolha do PGE será realizado considerando as etapas a seguir:

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



[sedimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
Secretaria de Educação

I Inscrição do proponente junto a Secretaria Municipal de Educação dos dias 06/11/2023 a 13/11/2023 das 7:30h às 12h.

II Homologação das inscrições recebidas no dia 20/11/2023, por meio de ato publicado no site da Prefeitura Municipal de IMARUÍ.

III Análise da documentação e apresentação do Plano de Gestão à Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar no dia 27/11/2023.

IV Publicação dos Planos de Gestão aprovados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar para a Consulta Pública no dia 28/11/2023.

V Período de comunicação/divulgação dos Planos de Gestão à comunidade escolar pelos proponentes, de 29/11/2023 a 03/12/2023.

VI Eleição do Plano de Gestão por consulta pública, no dia 07/12/2023.

VII Divulgação do resultado do processo de seleção por consulta pública do Plano de Gestão Escolar, no dia 08/12/2023, por ato publicado no site da Prefeitura Municipal de IMARUÍ.

VIII Processo de transição das funções aos novos Gestor(a)es escolares aprovados no processo de seleção, de 10/01/2024 a 14/01/2024.

IX Posse dos novos Gestor(a)es escolares nas instituições de ensino no dia 15/01/2024.

7. DA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR.

7.1 A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar se reunirá no dia 27/11/2023 no período vespertino, a partir das 14h. para analisar os documentos entregues pelos proponentes, acompanhar a apresentação do Plano de Gestão Escolar pelos proponentes e proceder com a entrevista.

7.2 A explanação oral sobre o plano de gestão escolar terá duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos, para cada candidato, sendo o mesmo tempo previsto nas assembleias nas unidades previstas no item 3 deste Edital.

7.3 Os proponentes serão avaliados por todos os membros da comissão de acordo com os seguintes critérios:

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



[sedimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
Secretaria de Educação

NÚMERO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
01	Apresentação do currículo (possuir graduação em pedagogia ou outra licenciatura de componentes que compõe o currículo municipal).	0 a 10 pontos.
	Declaração de tempo de serviço de no mínimo 3 (três) anos no magistério público municipal de IMARUÍ e comprovante de residência ou ser servidor efetivo e estável.	
	Declaração de conduta ilibada emitida por órgãos competentes da gestão pública municipal.	
	Apresentação de certificado de conclusão ou de estar cursando curso de gestão escolar (80h) disponível no site https://avamec.mec.gov.br/	
02	Apresentação do Plano de Gestão Escolar dentro do tempo determinado.	0 a 10 pontos.
	Conteúdo e viabilidade do Plano de Gestão Escolar.	
	Segurança e exposição coerente.	
03	Apresentação/entrevista: justificativa para exercer a função.	0 a 10 pontos.
	Entendimento, objetividade e domínio dos assuntos apresentados.	

7.4 O não atendimento ao disposto no critério 01, caracteriza a imediata desclassificação do proponente.

7.5 Cada membro da comissão atribuirá pontuação individual ao proponente, para cada um dos critérios dispostos neste edital.

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



[sedimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



7.6 Para a apuração final desta fase, será feita a média simples das três notas de cada membro da comissão e após, será apurada a média simples das notas finais de cada membro da comissão.

7.7 Os proponentes com os Planos de Gestão com pontuação igual ou superior a 7,0 (sete) serão submetidos à consulta pública junto à comunidade escolar para a seleção.

8. DA CONSULTA PÚBLICA

8.1 No processo de seleção por consulta pública, tem direito a voto:

I Alunos regularmente matriculados, a partir do 6º ano do Ensino Fundamental até o dia da consulta pública.

II O pai, a mãe ou o responsável do aluno matriculado na Educação Infantil, votando apenas um deles por aluno matriculado até o 9º ano do Ensino Fundamental.

III Profissionais da educação em exercício na unidade escolar no período da consulta pública.

IV Servidores públicos em exercício na unidade escolar no período da consulta pública.

8.2 entende-se por “em exercício” o profissional que não se encontra em licença ou afastamento médico, com ou sem remuneração.

8.3 Os eleitores de que trata os itens II podem votar uma única vez, independente do número de filhos matriculados, mesmo que representem mais de um segmento ou acumulem cargos, funções ou empregos públicos.

8.4 O voto é individual, sendo a escolha do candidato a manifestação pessoal e secreta.

8.5 Os eleitores devem se apresentar portando documento de identidade em mãos, no dia da votação.

8.6 A mesa de votação será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto.

8.7 Poderão permanecer no local destinado a mesa de votação, apenas os seus membros e o eleitor durante o tempo necessário a votação.

8.8 A mesa receptora recolherá os votos dos eleitores no período das 8h as 17h no 07 de março de 2023, sem interrupções no período do meio dia.

8.9 Todos os votos serão depositados na mesma urna;

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



[sedimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



8.10 Nenhuma autoridade estranha à Mesa poderá intervir sob qualquer pretexto em seu regular funcionamento, exceto o Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

9. DA APURAÇÃO DO RESULTADO

9.1 Às 17h do dia 07 de dezembro de 2023, encerrado o período de consulta pública, os membros da mesa de votação deverão:

I Conferir toda a documentação;

II Verificar se o número de votantes na ata de votação e do número de cédulas depositadas dentro da urna coincidem;

III Verificar se a contagem dos votos está correta, procedendo a recontagem dos votos se constatado algum erro;

IV Decidir quanto a possíveis irregularidades constantes na ata;

V Apurar e divulgar o resultado final de cada candidato.

VI Encaminhar a Secretaria Municipal de Educação as atas de votação com os resultados finais.

9.2 A contagem dos votos será feita em sessão pública, no mesmo local da votação e deverá ser feita imediatamente após o encerramento da votação.

9.3 O presidente da mesa deverá declarar em voz alta o voto constante em cada cédula.

9.4 Após fazer a declaração de voto em branco ou nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta vermelha, a expressão “branco” ou “nulo”.

9.5 Serão considerados votos nulos, aqueles:

9.5.1 Registrados em cédulas que não correspondem ao modelo oficial e que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas.

9.5.2 Que contenham qualquer palavra ou rasura além da marcação do voto.

9.6 Será considerado eleito o PLANO DE GESTÃO que obtiver 50% mais 1 (um) do total dos votos válidos.

9.7 Em caso de empate, os Planos de Gestão serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para deliberação e designação.

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](https://www.facebook.com/educacaoimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.instagram.com/secretariaeducacaoimarui)



[sedimarui](https://www.telegram.com/sedimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.youtube.com/secretariaeducacaoimarui)



10. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

10.1 As impugnações e os recursos no processo de seleção do Plano de Gestão Escolar não terão efeito suspensivo.

10.2 Serão recebidas as impugnações e os recursos que estiverem devidamente instruídos com documentos comprobatórios, dirigidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

10.3 A comissão receberá e julgará as impugnações e recursos, mediante decisão fundamentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento.

10.4 O recebimento das impugnações e dos recursos será feito pelo Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação, mediante termo de recebimento, contendo local, data e horário.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os proponentes deverão divulgar seus Planos de Gestão entre os membros da comunidade escolar, e poderão utilizar com zelo e cautela, os meios de comunicação oficiais das escolas dentro do prazo estabelecido por este edital.

11.2 Os demais documentos relativos a esse processo de seleção, constam nos anexos deste edital.

11.3 O cronograma das atividades integra o Anexo I deste Edital.

11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação e Monitoramento da Gestão Democrática Escolar.

11.5 Este edital será publicado e afixado no mural interno da Secretaria Municipal de Educação, nos murais das Unidades Educacionais, no Diário Oficial dos Municípios e no site da prefeitura de IMARUÍ (www.imarui.sc.gov.br)

IMARUÍ, Estado de Santa Catarina, em 10 de outubro de 2023.

JOSÉ EUCLIDES DA ROCHA
Prefeito Municipal em exercício

SÉRGIO JEREMIAS
Secretário de Educação

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](https://www.facebook.com/educacaoimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.instagram.com/secretariaeducacaoimarui)



[sedimarui](https://www.telegram.com/secretariaeducacaoimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.youtube.com/secretariaeducacaoimarui)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
Secretaria de Educação

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
10/10/2023	Publicação do Edital de Seleção do Plano de Gestão Escolar 2024/2028.
06 a 13/11/2023	Período de Inscrição dos proponentes e seus Planos de Gestão.
20/11/2023	Publicação das Inscrições Homologadas.
27/11/2023	Apresentação do Plano de Gestão e Entrevista à Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.
28/11/2023	Publicação dos Planos de Gestão Aprovados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.
29/11 a 03/12/2023	Período de comunicação/divulgação dos Planos de Gestão à comunidade escolar.
07/12/2023	Eleição do Plano de Gestão por consulta pública.
08/12/2023	Divulgação do resultado do processo de seleção do Plano de Gestão por consulta pública.
10/01 a 14/01/2024	Transição das funções aos novos Gestor(a)es escolares.
15/01/2024	Ato de nomeação pelo chefe do poder executivo e posse dos Gestor(a)es escolares.

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](https://www.facebook.com/educacaoimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.instagram.com/secretariaeducacaoimarui)



[sedimarui](https://www.telegram.com/sedimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.youtube.com/secretariaeducacaoimarui)



ANEXO II

MODELO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (PGE)

Para a elaboração do Plano de Gestão, é necessário incluir os elementos mínimos obrigatórios, para que haja conhecimento da realidade da escola e seus indicadores, seus avanços e desafios, para que possa definir objetivos, metas e ações na perspectiva de dar respostas aos fatores evidenciados.

ESTRUTURA DO PLANO DE GESTÃO

1. Capa contendo o nome do proponente, título do Plano de Gestão Escolar e ano
2. Dados do candidato
3. Dados da escola
4. Introdução
5. Objetivo Geral
6. Fragilidades
7. Plano de Ação com as metas e ações. (ações precisam estar descritas: dimensão, ação, objetivo, período, público alvo, recursos e responsável)
8. Avaliação do Plano - Apontar de que maneira fará a avaliação do PGE (instrumentos de avaliação, periodicidade, etc.). É por meio do monitoramento e da avaliação que se verifica como está a execução do PGE, corrigindo e melhorando as rotas se necessário para atingir as metas, objetivos e ações.
9. Considerações Finais: Acrescentar as informações ou comentários que julgar necessários.
10. Referências: Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Gestão Escolar.

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



[sedimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



ANEXO III

NOME DO CANDIDATO

TÍTULO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR e ANO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

- NOME
- FORMAÇÃO:
- ENDEREÇO RESIDENCIAL:
- TELEFONE:
- E-MAIL:

IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

- NOME:
- MUNICÍPIO:
- ENDEREÇO:
- NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO OFERTADOS:
- QUANTIDADE DE TURMAS POR ETAPAS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E TURNO:
- QUANTIDADE DE PROFESSORES EM EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA (EFETIVOS E TEMPORÁRIOS):
- QUANTIDADE DE SERVIDORES:
- INTRODUÇÃO
- OBJETIVO GERAL
- DIAGNÓSTICO DA INSTITUIÇÃO
- FRAGILIDADES
- PLANO DE AÇÃO COM AS METAS E AÇÕES:
 - METAS
 - AÇÕES

AValiação DO PLANO

CONSIDERAÇÕES FINAIS

REFERÊNCIAS (NORMAS ABNT)

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



[sedimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



ANEXO IV

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO DO PLANO DE GESTÃO
ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE IMARUÍ**

Unidade Escolar: _____

Nome do Candidato: _____

Função que desempenha na escola: _____

Formação: _____

Vínculo: () EFETIVO

Tempo de serviço: _____

Assinatura do proponente

Assinatura do Presidente da Comissão

Para uso exclusivo do presidente da comissão:

Declaro que recebi no ato da inscrição, os seguintes documentos do proponente:

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](https://www.facebook.com/educacaoimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.instagram.com/secretariaeducacaoimarui)



[sedimarui](https://www.telegram.com/sedimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.youtube.com/secretariaeducacaoimarui)



ANEXO V ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DA ESCOLA

O PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O PGE é um instrumento de gestão que se pauta no Projeto Político-pedagógico (PPP) da escola, no Plano Nacional e Municipal de Educação e na legislação vigente. Representa o compromisso da gestão com a escola e com a Secretaria Municipal de Educação.

INTRODUÇÃO

Na introdução o proponente deverá abordar a fundamentação teórica na qual o PPP da escola está fundamentado. É importante destacar qual estudante esta escola se propõe a formar e como se dá o processo de ensino aprendizagem para alcançar este objetivo. O PPP deve estar fundamentado na Proposta Curricular da Educação Básica Catarinense e na legislação educacional em vigor. Caso não esteja, a revisão coletiva do PPP poderá ser uma das metas do PGE. A partir do que foi identificado no PPP, o proponente deverá justificar a proposição de PGE para esta Unidade Escolar.

OBJETIVO GERAL

De natureza qualitativa, deverá explicitar o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do Plano de Gestão.

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

Para elaborar o PGE, é necessário que haja conhecimento da realidade da escola, seus indicadores, seus avanços e desafios, para que possa definir objetivos, metas e ações na perspectiva de dar respostas aos fatores evidenciados. O diagnóstico deve explicitar e analisar criticamente problemas e necessidades da escola em relação ao ensino e aprendizagem, a organização do tempo e espaço, as relações de trabalho na escola, os indicadores de contexto e de qualidade, a organização da prática pedagógica, participação da comunidade escolar no planejamento e ações da escola, as características da comunidade atendida. Para a construção do PGE, é necessário um diagnóstico completo e atualizado. Na apresentação do PGE o diagnóstico é dividido em dimensões:

- 1-Dimensão Socioeconômica
- 2-Dimensão Pedagógica
- 3-Dimensão Administrativa
- 4-Dimensão Financeira
- 5-Dimensão Física

O que é necessário constar em cada uma das dimensões:

1 – Dimensão socioeconômica:

- Caracterização da clientela da escola, considerando:
- Renda familiar.
- Nível de instrução dos pais ou responsáveis.
- Profissões predominantes dos pais ou responsáveis.
- Procedência das famílias.
- Etnias (percentuais aproximados).

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



[sedimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



– Participação das famílias em organizações comunitárias.

2 – Dimensão Pedagógica:

- Processo de ensino-aprendizagem.
- Conteúdos curriculares e sua adequação ao Componente Curricular Municipal, a Proposta Curricular da Educação Básica de SC e a Base Nacional Curricular Comum (BNCC)
- Metodologia de ensino.
- Processos de planejamento.
- Diversidade como princípio formativo.
- Avaliação da aprendizagem.
- Relação professor/estudante.
- Reuniões pedagógicas, cursos, seminários.
- Projetos pedagógicos.
- Matrícula.
- Indicadores internos da escola tais como: taxas de aprovação, reprovação, infrequência, abandono.
- Indicadores externos da escola tais como: SAEB, Prova Brasil, IDEB, ANA, ENEM, olimpíadas nacionais.
- Participação da comunidade escolar.

3 – Dimensão administrativa:

- Formação acadêmica e profissional do corpo docente e diretivo.
- Organização do tempo e espaços.
- Clima organizacional.
- Organização do atendimento dos estudantes, pais e professores.
- Documentação dos estudantes e professores.
- Proposta de Avaliação Institucional.
- Participação da comunidade escolar nas instâncias deliberativas da escola.

4 – Dimensão financeira:

As alternativas de planejamento, captação (PDDE, SEMED e outros...) e aplicação dos recursos financeiros para melhorar a permanência do estudante na escola: planejamento de aquisições diversas (material didático-pedagógico, material de consumo, reparos nas instalações físicas, outros), cursos de formação dos profissionais da escola, participação em feiras, seminários, etc.

5 – Dimensão física:

- Instalações gerais: biblioteca (espaço físico, acervo, serviços oferecidos), secretaria, salas de aula e outras, sanitários, etc.
- Instalações, condições materiais de laboratórios específicos: sala de tecnologias, etc.
- Condições de acessibilidade para pessoa/estudante com deficiência.
- Áreas de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades esportivas, de recreação e culturais.
- Local de alimentação e de oferta de serviços.

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](https://www.facebook.com/educacaoimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.instagram.com/secretariaeducacaoimarui)



[sedimarui](https://www.telegram.com/sedimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.youtube.com/secretariaeducacaoimarui)



Após realizados o diagnóstico e a análise qualitativa, é o momento de propor as metas, objetivos e ações com o objetivo de dar respostas aos fatores evidenciados:

METAS: As metas devem apontar para a superação das limitações apontadas no diagnóstico. As metas devem ser realistas, precisas, específicas e quantificadas, tendo prazos e durações bem definidos. Exemplo: Elevar o índice de aprovação em 10% nos anos finais do Ensino Fundamental durante o primeiro ano de gestão. Poderão ser inseridas quantas metas forem necessárias.

AÇÕES: São os meios para atingir as metas e objetivos, considerando as medidas que visam a sanar as principais causas dos problemas apontados no diagnóstico, referente à dimensão pedagógica, administrativa, financeira e física. Se as ações forem bem definidas e executadas as metas e objetivos serão atingidos.

Cada ação apresentada deverá contemplar os itens abaixo:

- Objetivos específicos: Definir os objetivos específicos das ações, por dimensão.
- Período: Estabelecimento de data para a realização da ação.
- Público Alvo: A quem se destina a ação.
- Recurso: Apontar o recurso financeiro que será utilizado para a realização da ação.
- Responsáveis pela ação: Definir quem será responsável pela execução de cada ação

AVALIAÇÃO DO PLANO: Apontar de que maneira fará a avaliação do PGE (instrumentos de avaliação, periodicidade, etc.). É por meio do monitoramento e da avaliação que se verifica como está a execução do PGE, corrigindo e melhorando as rotas se necessário, para atingir as metas, objetivos e ações.

CONSIDERAÇÕES FINAIS: Acrescentar as informações ou comentários que julgar necessários.

REFERÊNCIAS: Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Gestão Escolar.





ANEXO VI

**MODELO DE ATA DO PROCESSO DE ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E
ESCOLHA DO DIRETOR (A)**

**ATA DE ELEIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA/ DO DIRETOR (A) ESCOLAR
EDITAL Nº 026/2023**

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e três, às _____ horas, nas dependências da Instituição de Ensino _____

deu-se início à assembleia de pais e professores para apresentação e eleição do(s) Plano(s) de Gestão Escolar do cargo de Diretor(a) de Escola. Iniciamos a assembleia esclarecendo sobre os novos procedimentos para a escolha de gestor escolar, explicando para a comunidade que diante das legislações vigentes, implantamos a Gestão Democrática nas Escolas. Na sequência foram realizadas as apresentações dos Planos de Gestão Escolar dos candidatos. Após a explanação, foi realizada a votação. Os Planos de Gestão Escolar estavam disponíveis no site da prefeitura municipal de Imaruí (<https://www.imarui.sc.gov.br>), no mês de 29 novembro a 03 de dezembro de 2023 para consulta de todos da comunidade escolar aqui consultada. Segue abaixo o nome dos candidatos a Diretor (a) de Escola e referidos Planos de Gestão:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Diante do resultado apurado, tendo como critério o maior número de votos recebidos na eleição a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, fez a apuração dos votos e informa o nome do candidato com o Plano de Gestão Escolar mais votado na assembleia de pais e professores, sendo este (a):

Diretor _____

OBS: Caso tenha um único plano de gestão e o mesmo não apresentar a maioria dos votos favoráveis válidos, rege-se o parágrafo terceiro do art. 15 da Lei Municipal nº 2.312, de 12 de setembro de 2022 e suas alterações.

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



[sedimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



ANEXO VII
Modelo do Registro de Presença dos Votantes

01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

Nada mais havendo a tratar, _____,
presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, assino
com os demais integrantes da Comissão a presente ata.

Imaruí, ____ de _____ de 2023.

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



[sedimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



ANEXO VIII

PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR

Aos _____ dias do mês de novembro de dois mil e vinte e três, às _____ horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, reuniram-se os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar para analisar os planos de gestão democrática escolar dos candidatos (as) a diretores (as) escolares.

Análise do Plano de Gestão Escolar do Candidato (a) _____
para a instituição _____.

Os critérios analisados do plano de gestão estão mencionados no Anexo II e III deste Edital e da Lei Municipal nº 2.312, de 12 de setembro de 2022 e suas alterações.

Critérios	Consta	Não consta
Identificação da Escola		
Diagnóstico da Situação Atual da Escola		
Missão e Visão da Escola		
Objetivos, Metas e Ações		
Desenvolver ações pedagógicas a partir do Referencial Curricular da Rede Municipal de Ensino, Proposta Curricular da Educação Básica Catarinense e Projeto Político da Escola		
Plano de Gestão Financeira		
Resultados Esperados		

Eu, _____ presidente desta Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar certifico que o Plano de Gestão Escolar do candidato(a) _____ ,

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



[sedimarui](#)



[secretariaeducacaoimarui](#)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
Secretaria de Educação

apresenta todos os critérios exigidos no referido Edital. Assino o presente Parecer Técnico, juntamente com todos os membros desta comissão:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Eu, _____ presidente desta Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar certifico que o Plano de Gestão Escolar do candidato(a) _____, **NÃO** apresenta todos os critérios exigidos no referido Edital. Assino o presente Parecer Técnico, juntamente com todos os membros desta comissão:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar

Praça Getúlio Vargas, s/n – Centro | CEP 88770-000 | Imaruí –SC | Fone: (48) 9 9804-5484



[educacaoimarui](https://www.facebook.com/educacaoimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.instagram.com/secretariaeducacaoimarui)



[sedimarui](https://www.telegram.com/sedimarui)



[secretariaeducacaoimarui](https://www.youtube.com/secretariaeducacaoimarui)